

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель Ученого совета,
ректор ТГПУ
В.В. Обухов

Принято на заседании Ученого совета
«14» апреля 2016 г.,
протокол № 8



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебной дисциплины (модуля)
по образовательной программе высшего образования –
программе подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре

Положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 года № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»,
- Уставом ТГПУ.

1. Требования к разработке рабочих программ учебных дисциплин (модулей)

1.1. Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) – это типовой внутривузовский документ, определяющий значение и место учебной дисциплины (модуля) в системе подготовки обучающихся, цель и задачи ее изучения, перечень компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО), в соответствии с рабочим учебным планом.

1.2. Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является обязательной составляющей каждой образовательной программы (ОП),

реализуемой в ФГБОУ ВО «Томский государственный педагогический университет».

1.3. Цели разработки рабочей программы учебной дисциплины (модуля)¹:

- обеспечение целостного овладения учебным материалом в условиях вузовской подготовки для успешного развития компетенций профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО;
- формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для выполнения конкретных видов профессиональной деятельности, на которые ориентирована ОП;
- предупреждение возможного дублирования содержания учебных дисциплин (модулей);
- учет междисциплинарных связей.

1.4. Исходными документами для разработки рабочей программы учебной дисциплины (модуля) являются:

- ФГОС ВО направления подготовки, в котором определены требования к структуре ОП (учебные циклы, разделы и проектируемые результаты их освоения, трудоемкость – **базовая** (обязательная) часть, требования к результатам освоения ОП (формируемые компетенции), требования к условиям реализации ОП, к оценке качества освоения ОП; вузовский компонент ФГОС ВО – **вариативная** (профильная) часть, предусматривающая возможность расширения и (или) углубления знаний, умений, владений и компетенций, определяемых содержанием базовых (обязательных) дисциплин (модулей), позволяющих обучающимся получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности и (или) продолжения профессионального образования. Набор дисциплин вариативной части, требования к их содержанию, к трудоемкости и к уровню подготовки по ним определяются университетом самостоятельно.

Рабочий учебный план ТГПУ по ОП, в котором указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В рабочем учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (контактная работа обучающихся с преподавателем) (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах.

¹При разработке преподавателем рабочей программы учебной дисциплины (модуля) должно быть предусмотрено применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины (модуля) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых кафедрой (организацией), в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

1.5. Если в рамках направления подготовки для различных направленностей (профилей) преподается одна и та же дисциплина с одинаковыми требованиями к ее содержанию и формирующая одинаковые компетенции (элементы компетенций) для разных направлений подготовки, то по ним может формироваться единая рабочая программа учебной дисциплины.

1.6. Университет ежегодно обновляет ОП с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

2. Структура рабочей программы учебной дисциплины (модуля)

2.1. Каждая рабочая программа учебной дисциплины (модуля) должна содержать:

- наименование дисциплины (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины (модуля) в соответствии с планируемыми результатами обучения и формируемыми компетенциями, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета/
директор института (наименование)

_____ подпись

ФИО, ученая степень,
ученое звание

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля) в соответствии с рабочим
учебным планом

Направление подготовки: _____ код _____ наименование _____

Направленность (профиль):

Форма обучения: очная и (или) заочная

1. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Указывается цикл (блок), раздел ОП, к которому относится дисциплина (модуль). Приводится описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими составляющими ОП (учебными дисциплинами (модулями), практиками).

Приводятся учебные дисциплины (модули) и практики, для успешного освоения которых изучение дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

Каждый проектируемый результат освоения программы соотносится с формируемыми компетенциями в целом по ОП (ОК, ОПК, ПК).

Перечисляются конечные результаты обучения, указанные в ФГОС ВО, компетенции, формируемые учебной дисциплиной; формулируется то, что должен знать, уметь, и чем владеть обучающийся в результате изучения дисциплины.

3. Содержание учебной дисциплины (модуля)

Приводится название каждой темы (раздела) учебной дисциплины (модуля) и ее содержание в соответствии с планируемыми результатами обучения и формируемыми компетенциями.

4. Трудоёмкость дисциплины (модуля) по видам учебных занятий, самостоятельной работы обучающихся и формам контроля²

4.1. Очная форма обучения

Объем в зачётных единицах _____

4.1.1. Виды учебных занятий, самостоятельная работа обучающихся, формы контроля (в академических часах)

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам (в академических часах) ³			
		№ семестра	№ семестра	№ семестра	№ семестра
Лекции					
Лабораторные работы					
Семинары					

² В программе приводятся сведения по реализуемым формам обучения

³ В соответствии с учебным планом. В таблице указывается нужное количество столбцов по семестрам

Самостоятельная работа					
Другие виды занятий					
Формы текущего контроля					
Формы промежуточной аттестации					
Итого часов					

4.1.2. Содержание учебной дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование темы(раздела) дисциплины	Всего часов	Аудиторные занятия (в часах)			Самостоятельная работа (в часах)
			Лекции	Практические занятия (семинары)	Лабораторные работы	
1						
2						
...						
	Итого					

4.1.3. Лабораторный практикум

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Наименование лабораторной работы

4.2. Заочная форма обучения

Объем в зачётных единицах _____

4.2.1. Виды учебных занятий, самостоятельная работа обучающихся, формы контроля (в академических часах)

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам (в академических часах) ⁴			
		№ семестра	№ семестра	№ семестра	№ семестра
Лекции					
Лабораторные работы					
Семинары					
Самостоятельная работа					
Другие виды занятий					
Формы текущего контроля					
Формы промежуточной					

⁴ В соответствии с учебным планом. В таблице указывается нужное количество столбцов по семестрам

аттестации					
Итого часов					

4.2.2. Содержание учебной дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование темы(раздела) дисциплины	Всего часов	Аудиторные занятия (в часах)			Самостоятель- ная работа (в часах)
			Лекции	Практи- ческие занятия (семинары)	Лаборатор- ные работы	
1						
2						
...						
	Итого					

4.2.3. Лабораторный практикум

№ п/п	Наименование темы(раздела) дисциплины	Наименование лабораторной работы

5. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)

5.1. Основная учебная литература⁵

Приводится библиографический список учебной литературы, обязательной для изучения при освоении учебной дисциплины (модуля).

5.2. Дополнительная литература⁶

Список дополнительной литературы содержит учебные, официальные, справочно-библиографические, специализированные периодические и иные издания.

5.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)⁷

⁵ В случае неиспользования электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки) библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы на 100 обучающихся.

⁶ В случае неиспользования электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки) библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

⁷ Электронная информационно-образовательная среда должна обеспечивать одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся, должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе дисциплины (модуля) и подлежит ежегодному обновлению (в листе внесения изменений).

5.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)⁷

6. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические рекомендации должны раскрывать характер различных видов учебной работы и организации самостоятельной работы обучающихся по отдельным темам (разделам) дисциплины, особенностей проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)⁸

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) составлена в соответствии с учебным планом, федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки указывается код и наименование направления подготовки

Рабочая программа учебной дисциплины(модуля) составлена (перечисляется фамилия и инициалы автора/авторов с указанием ученой степени, ученого звания и должности).

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) утверждена на заседании кафедры (наименование)

Протокол № __ от «__» _____ 20__ года

Зав. кафедрой (наименование) с указанием ученой степени,

ученого звания _____ ФИО

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) одобрена учебно-методической комиссией факультета (наименование)

Протокол № __ от «__» _____ 20__ года

Председатель учебно-методической комиссии факультета (наименование) с указанием ученой степени, ученого звания _____ ФИО

(подпись)

⁸ Представлен в виде отдельного документа (приложение к рабочей программе учебной дисциплины (модуля)).

Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины (модуля) (указывается наименование) на ____ / ____ учебный год

В рабочую программу учебной дисциплины (модуля) вносятся следующие изменения:

(указываются изменения с номерами обновленных разделов программы)

Изменения в рабочую программу учебной дисциплины (модуля) внесены

(перечисляется Фамилия и инициалы автора/авторов изменений с указанием ученой степени, ученого звания и должности)

Изменения в рабочую программу учебной дисциплины (модуля) приняты на заседании кафедры (наименование)

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ года
Зав. кафедрой (наименование) с указанием ученой степени,
ученого звания _____ ФИО
(подпись)

Изменения в рабочую программу учебной дисциплины (модуля) одобрены учебно-методической комиссией факультета/института (наименование)

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ года

Председатель учебно-методической комиссии
факультета (наименование) с указанием ученой степени,
ученого звания _____ ФИО
(подпись)

Согласовано:
Декан факультета / директор института (наименование) с указанием ученой степени, ученого звания _____ ФИО
(подпись)

3.Оформление рабочей программы учебной дисциплины (модуля)

3.1. Рабочая программа каждой учебной дисциплины (модуля) оформляется в соответствии с Приложением № 1 настоящего Положения по единому макету, принятому в университете для обеспечения единого представления структуры и содержания подготовки обучающихся в университете.

3.2. Утверждение рабочей программы учебной дисциплины (модуля) отражается в протоколах заседания кафедры, рассматривается учебно-методической комиссией факультета.

3.2. Внесение изменений в рабочую программу учебной дисциплины (модуля) также должно отражаться в протоколах заседания кафедры, рассматриваться учебно-методической комиссией факультета/института и оформляться в соответствии с Приложением № 2 настоящего Положения.

4.Контроль качества подготовки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин (модулей)

4.1. Контроль наличия рабочих программ учебных дисциплин (модулей) на кафедрах, их структура, содержание, качество разработки, соответствие ФГОС ВО и рабочему учебному плану ОП возлагается на заведующих кафедрами.

4.2. Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) утверждается деканом факультета (директором института) после согласования с учебно-методической комиссией факультета/института и утверждения на заседании кафедры.

5. Хранение рабочих программ учебных дисциплин (модулей)

5.1. Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) должна быть известна и доступна обучающимся. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) хранятся в электронном и печатном виде на кафедре в соответствии с принятой в университете номенклатурой дел. На официальном сайте университета размещаются об аннотации к рабочим программам учебных дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы), в электронной информационно-образовательной среде ТГПУ размещаются копии рабочих программ учебных дисциплин (модулей) в составе образовательной программы.

Положение имеет Приложение №1, №2.

Согласовано:

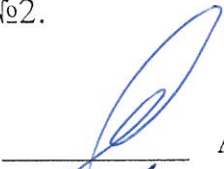
Первый проректор

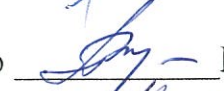
Проректор по учебно-методической
работе и непрерывному образованию

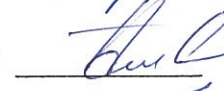
Проректор по нормативному
обеспечению уставной деятельности

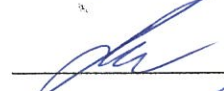
Директор департамента по общим
и правовым вопросам

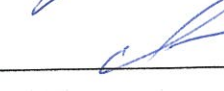
Начальник управления аспирантуры
и докторантуры

 А.Н. Макаренко

 М.П. Войтеховская

 О.А. Швабауэр

 Г.П. Матюкевич

 Н.И. Медюха